1. Objetivo

Establecer las actividades a realizar en las diferentes etapas del proceso de evaluación de la conformidad.

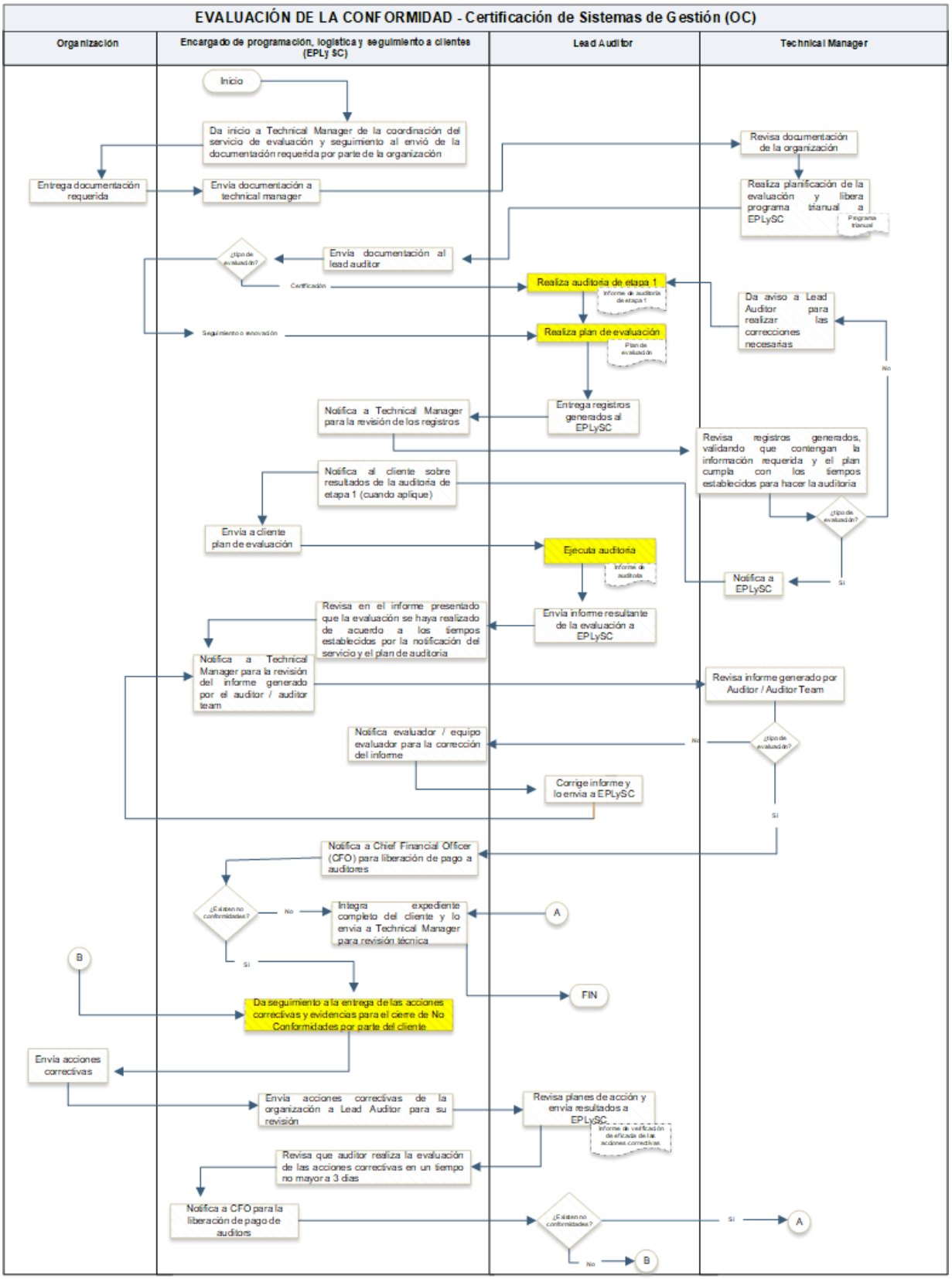
2. Alcance

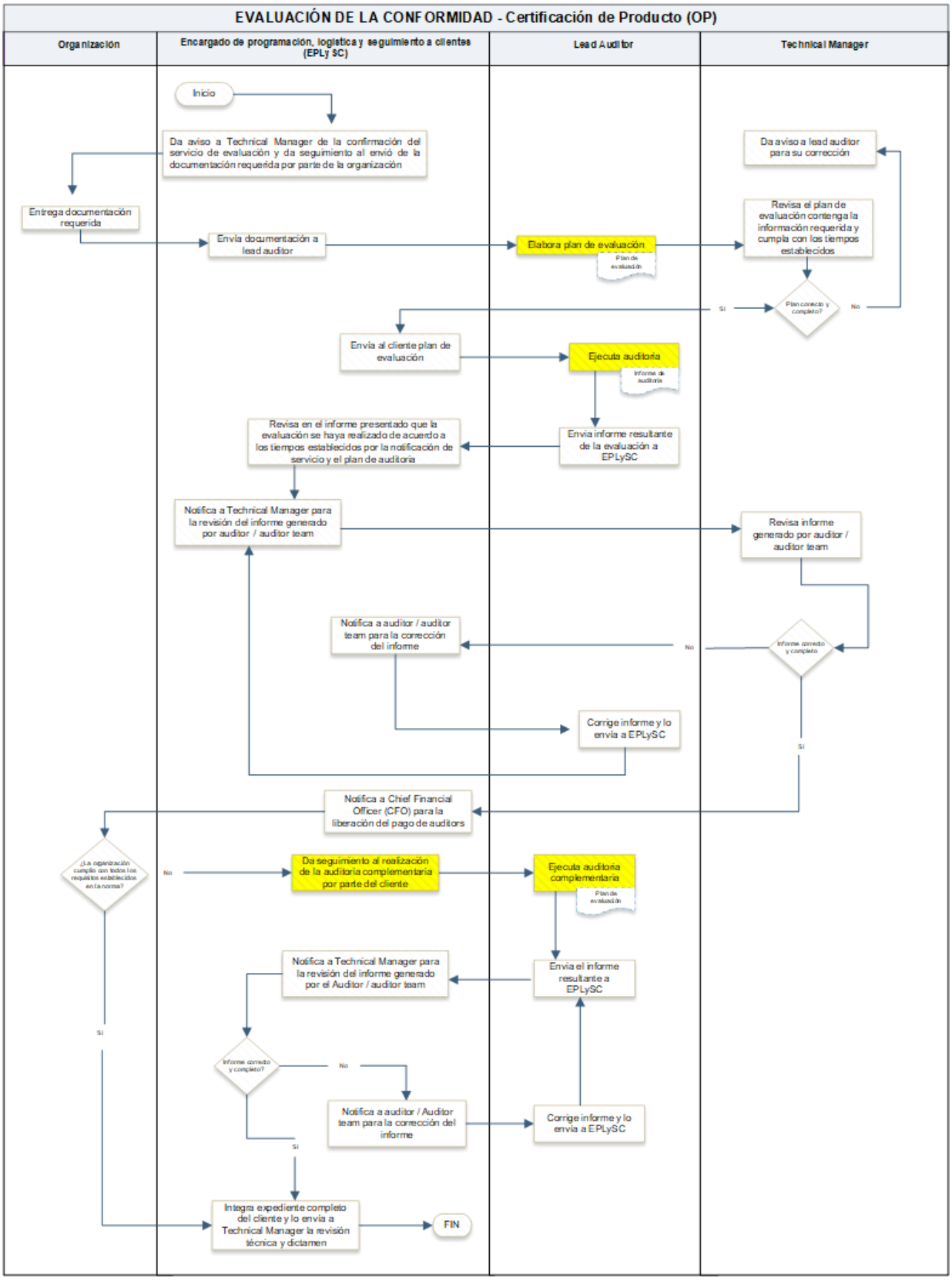
Contempla desde la planeación del servicio de evaluación, realización de la evaluación, hasta la valoración de acciones correctivas o realización de evaluaciones complementarias, e integración de expediente de cliente para la decisión de certificación de Sistemas de Gestión y de Producto.

3. Definiciones

- **Evaluación de la conformidad**: Verificación demostrable a través de evidencia objetiva de que se cumplen con requisitos especificados relativos a un sistema, proceso, producto o norma.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Plan de evaluación:** Descripción de las actividades, detalles y tiempos acordados para la realización de un servicio.
- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

4. Diagrama rol-actividad



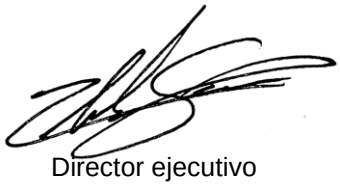

EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD - Certificación de Producto (OP)
Organización
Encargado de programación, logística y seguimiento a clientes (EPLy SC)
Lead Auditor
Technical Manager
Inicio
Da aviso a Technical Manager de la confirmación del servicio de evaluación y da seguimiento al envió de la documentación requerida por parte de la organización
Entrega documentación requerida
Envía documentación a lead auditor
Elabora plan de evaluación
Plan de evaluación
Da aviso a lead auditor para su corrección
Revisa el plan de evaluación contenga la información requerida y cumpla con los tiempos establecidos
Plan correcto y completo?
Si
No
Envía al cliente plan de evaluación
Ejecuta auditoría
Informe de auditoría
Envía informe resultante de la evaluación a EPLySC
Revisa en el informe presentado que la evaluación se haya realizado de acuerdo a los tiempos establecidos por la notificación de servicio y el plan de auditoría
Notifica a Technical Manager para la revisión del informe generado por auditor / auditor team
Revisa informe generado por auditor / auditor team
Informe correcto y completo
No
Si
Notifica a auditor / auditor team para la corrección del informe
Corrige informe y lo envía a EPLySC
Notifica a Chief Financial Officer (CFO) para la liberación del pago de auditors
¿La organización cumple con todos los requisitos establecidos en la norma?
No
Si
Da seguimiento al realización de la auditoría complementaria por parte del cliente
Ejecuta auditoría complementaria
Plan de evaluación
Envía el informe resultante a EPLySC
Notifica a Technical Manager para la revisión del informe generado por el Auditor / auditor team
Informe correcto y completo?
No
Si
Notifica a auditor / Auditor team para la corrección del informe
Corrige informe y lo envía a EPLySC
Integra expediente completo del cliente y lo envía a Technical Manager la revisión técnica y dictamen
FIN

5. Documentos vinculados

Documento Vinculado	Codificación
Instructivo de evaluación de la conformidad de sistemas de gestión	I01ECOC
Instructivo de evaluación de la conformidad de certificación de proceso	I01ECOC
Instructivo para el uso de TIC's en auditorías	I02ECOC

6. Aprobaciones

Coordinador Técnico
Elaboró



Director ejecutivo
Autorizó